

# Studiehandledning

Studieperiod: VT 2025  
(Uppdaterad: 2025-03-16)

**Välfärdsrätt I, 7,5 hp 745G65**

**Course in English,  
Introduction to Welfare Law, 7,5 ECTS Credits**

**Kursansvarig:** Elin de Trier, [elin.de.trier@liu.se](mailto:elin.de.trier@liu.se)

**Examinator:** Elin de Trier

**Medverkande lärare** (Förutom dessa kan det tillkomma andra föreläsare på enstaka moment.)

Namn lärare	E-post
Elin de Trier	<a href="mailto:elin.de.trier@liu.se">elin.de.trier@liu.se</a>
Sara Alsen	<a href="mailto:sara.alzen@liu.se">sara.alzen@liu.se</a>
Kalle Ahlqvist	<a href="mailto:kalle.ahlqvist@liu.se">kalle.ahlqvist@liu.se</a>
Victoria Malmquist	<a href="mailto:victoria.malmquist@liu.se">victoria.malmquist@liu.se</a>
Anna Rohlén	<a href="mailto:anna.rohlen@finspang.se">anna.rohlen@finspang.se</a>
Hanna Scott	<a href="mailto:hanna.scott@liu.se">hanna.scott@liu.se</a>
Johanna Andersson	<a href="mailto:pfs.socionom@ikos.liu.se">pfs.socionom@ikos.liu.se</a>
PFS-ansvarig	

## Innehåll

Viktiga dokument och webbsidor för kursen .....	2
Frågor .....	2
Närvaro .....	2
<b>Kursens innehåll</b> .....	<b>2</b>
Kursens lärandemål och examination.....	3
Kriterier för betyg på helkurs .....	4
Professionellt förhållningssätt och självkännedom – PFS.....	4
<b>Arbetsverktyg</b> .....	<b>4</b>
Rättsfallsöversikt.....	4
IRAK.....	4
AI .....	5
<b>Formalia</b> .....	<b>5</b>
<b>Detaljschema för kursen</b> .....	<b>6</b>
<b>Lärtillfällen</b> .....	<b>7</b>
Föreläsningar.....	7
Rättskällelaboratorier .....	7
Seminarier .....	7
Workshops .....	7
<b>Examination och obligatoriska moment</b> .....	<b>8</b>
Examinerande seminarier .....	8
Tentamen (TEN2) .....	8
Ersättningsuppgifter .....	8
<b>Seminarium</b> .....	<b>9</b>
Juridisk informationssökning (OBL5).....	9
Seminarium i hyresrätt (SEM6) .....	9
Seminarium i personrätt och ställföreträdarskap (OBL3) .....	10
Familjerätt (SEM2) .....	11
Straffrätt (OBL4).....	12
Tillämpningsworkshop (ej obligatorisk) .....	13
<b>Allmän information</b> .....	<b>13</b>
Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation.....	13
Information om undervisning och arbetsformer .....	13
Generativ AI.....	13
Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd.....	14
Kurslitteratur och referenslitteratur .....	15
Kursvärdering.....	15
Schema.....	15
Vad är en disciplinförseelse?.....	15
Upphovsrätt.....	16

## Viktiga dokument och webbsidor för kursen

Varje kurs hanteras formellt genom ett antal dokument (som finns tillgängliga via Lisam), dessa är:

**Programhandbok**

**Kursplan**

**Litteraturlista**

**Studiehandledning**

*Glöm inte att ha med dessa dokument till kursintroduktionen*

Viktig information finns på **Liunet student**.

Den lärplattform som används är **Lisam**. All kursinformation, olika kursdokument samt kurskommunikation läggs ut där. Ibland används även kommunikationsverktygen **Teams** och **Zoom** samt digitala tentamen i **Inspera**.

## Frågor

Vid frågor titta först i denna Studiehandledning, Programhandboken eller Liunet student då mycket av informationen finns i dessa dokument och på webbsidan. Hittar ni inte svaret hör med någon i arbetsgruppen. Om frågan fortfarande kvarstår så går det bra att ställa den till kursansvarig på den Frågor och svar-funktion som finns på varje kurs Lisam-sida. På så vis får alla ta del av frågan och kursansvarig slipper svara på samma fråga flera gånger. Är frågan av mer privat karaktär som inte alla behöver ta del av går det givetvis bra att mejla kursansvarig. Det är även viktigt att gå på schemalagda frågestunder inför till exempel examinationstillfällen. Ni är många studenter och det blir väldigt mycket arbete med att svara på enskilda mejl med frågor som med fördel kan tas i gemensamma forum.

## Närvaro

Studenter förväntas närvara vid de lärtillfällen som erbjuds och vid ordinarie examinerande moment. Giltig frånvaro är sjukdom och vård av barn. Meddela kursansvarig om du inte kan delta vid examinerande moment. Det går inte att bli godkänd på en kurs genom att bara göra ersättningsuppgifter. En generell riktlinje är att studenten ska ha närvarat vid majoriteten av de ordinarie examinerande momenten annars kan examinator besluta att studenten behöver göra om kursen.

## Kursens innehåll

Kursen inleds med en introduktion till rätten som normsystem och arbetsmetod genom att behandla rättssystemets uppbyggnad, juridisk rättskälle- och metodlära, olika typer av rättsliga normer, samt domstolarnas instansordning och processrätt. Grundlagarna, EU-rätten och Europakonventionen liksom andra MR-konventioner av betydelse för att förstå det svenska rättssystemets uppbyggnad och rättens tillämpning behandlas översiktligt.

Avtals- och personrättsliga frågor behandlas, som exempelvis vad ett rättssubjekt och rättslig handlingsförmåga är liksom frågor kring olika typer av avtal och ställföreträdarskap m.m. Därefter behandlas hyresrätt av betydelse för socialt arbete, besittningsskydd, olika uppsägningsgrunder och socialtjänstens roll.

Det familjerättsliga avsnittet innefattar äktenskaps- och samborätt samt barn- och familjerätt.

Slutligen behandlas det straffrättsliga systemets uppbyggnad, med inriktning mot brott och påföljder som har koppling med socialt arbete. Även processrätt med inriktning mot det straffprocessrättsliga systemet ingår här.

Den juridiska metoden tränas praktiskt under hela kursens gång i lärarlösa rättskällelaboratorier samt lärarledda seminarier. Som utgångspunkt för den juridiska metoden används modellen IRAK (se nedan). På seminarierna arbetar vi med konkreta fall för att tillämpa kunskaperna från laboratorierna. Vikten av att reflektera kring rättens utformning, tillämpning och konsekvenser särskilt ur ett klass-, genus- och etnicitetsperspektivet med relevans för socialt arbete genomsyrar kursen.

### Kursens lärandemål och examination

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna:

1. redogöra för rättssystemets allmänna uppbyggnad, juridisk rättskälle- och metodlära, instansordningen samt processrättsliga principer,
2. redogöra för hur internationella konventioner om mänskliga rättigheter (MR-konventioner) och EU-rätten förhåller sig till svensk rätt,
3. redogöra för allmän avtalsrätt med särskilt fokus på person-, familj- och hyresrätt av betydelse för socialt arbete samt det straffrättsliga systemets uppbyggnad.
4. tillämpa juridisk metod med fokus på person-, familje- och hyresrätt
5. reflektera kring och kritiskt granska lagars utformning, tillämpning och tolkning av betydelse för socialt arbete samt rättens betydelse ur ett klass-, genus- och etnicitetsperspektiv

Lärandemålen examineras återkommande och kontinuerligt under kursen.

Examinationerna ska även ses som lärtillfällen. Prestationer under seminarium kommer bedömas i grupp samt enskilt. För godkänt krävs aktivt deltagande under seminarium. Det är var students enskilda ansvar att komma förbered till rättskällelaboratorium och seminarium som är förberedande inför tentamen. Vid tentamen blir studenten enskilt examinerad.

**Generell information om examination samt om plagiering finns i Programhandboken eller Liunet student.**

### Följande examinerande moment ingår i kursen:

BENÄMNING MOMENT	I HUVUDSAK LÄRANDEMÅL	EXAMINATIONSKOD	HP	BETYG	ÅTERKOPPLING
Juridisk informationssökning	1	OBL5	0	D	Muntligt
Personrätt/ställföreträdarskap	3-4	OBL3	0	D	Muntligt
Hyresrätt	4	OBL6	0,5	U/G	Muntligt
Familjerätt	2-5	SEM2	0,5	U/G	Muntligt
Straffrätt	1, 3 & 5	OBL4	0	D	Muntligt
Tentamen	1-4	TEN2	6,5	U/G/VG	Skriftligt via bedömningskriterierna

Reflektionspass med samtalsledare		REF1	0	D	Muntligt
--------------------------------------	--	------	---	---	----------

## Kriterier för betyg på helkurs

- skriftliga gruppvisa inlämningsuppgifter, betygsskala U/G
- muntliga gruppvisa redovisningar, betygsskala: U/G
- aktivt deltagande i seminarier, betygsskala: U/G
- aktivt deltagande i seminarier, betygsskala: D
- individuell skriftlig tentamen, betygsskala: U/G/VG

För godkänt på kursen som helhet krävs aktivt deltagande i seminarier med betyg D samt minst Godkänt på övriga moment, för Väl godkänt krävs dessutom Väl godkänt på den individuella skriftliga tentamen.

## Professionellt förhållningssätt och självkännedom - PFS

Professionellt förhållningssätt och självkännedom (PFS) är en process som pågår under hela utbildningen. Syftet med PFS-momenten är att ge studenter möjlighet att stärka sin professionella utveckling, empatiska förmåga och att utveckla ett etiskt genomtänkt förhållningssätt. Ett av de viktigaste pedagogiska verktygen för detta är reflektionspass, då studenter i grupp under handledning tränar på att reflektera kring aspekter av professionellt förhållningssätt och självkännedom. Vid frågor kontakta PFS ansvarig.

## Arbetsverktyg

### Rättsfallsöversikt

Under kursens gång förväntas alla fylla i en så kallad rättsfallsöversikt enligt en tillhandahållen mall (finns på Lisam). Ni fyller löpande i översikten i era arbetsgrupper under rättskällelaboratoriet. Rättsfallsöversikten får tas med vid salstentamen och får innehålla max 10 rättsfall.

### IRAK

Det finns olika modeller för att hantera rättsligt material. I Juridisk metodbok (kap 8) används exempelvis modellen PRAAS, om du vill läsa närmare om juridisk problemlösning. IRAK kan sägas vara en förenklad modell av PRAAS. Under kursen kommer vi dock genomgående arbeta med den av oss så kallade IRAKK-modellen som i korthet förklaras enligt följande:

**I**dentifiera rättsfrågan som ska besvaras.

**R**edogör för rättsläget. Beskriv relevanta rättsregler med stöd av rättsfall och förarbeten. Använd trattprincipen och gå från det generella till det speciella i er beskrivning.

**A**pplicera gällande rätt på sakomständigheterna. Tillämpa gällande rätt i det enskilda

fallet.

**Konklusion.** Formulera din slutsats, dvs svaret på din rättsfråga i punkt 1.

Denna modell kommer att bilda utgångspunkt under färdighetsträningarna men är också grundläggande för tentamen.

## AI

Generativ AI är inte ett tillåtet verktyg att använda vid examinerande moment. I dagsläget är AI inte riktigt träffsäker när det kommer till juridisk analys och problemlösning. Verket kan underlätta att förklara vissa begrepp, men kan även här vara missvisande.

## Formalia

I alla skriftliga uppgifter ska "times new roman" 12p, och 1,5 i radavstånd användas. Vidare ska ett försättsblad finnas där det framgår vad det är för uppgift, namn och grupp tillhörighet samt en referenslista. I olika texter används Harvardguiden men, vid referens till rättsligt material gäller följande:

**Lagar** - första gången en lag förekommer i en text ska hela lagens namn samt SFS-nummer skrivas ut. En förkortning kan därefter anges inom parentes. Exempel: lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU). När detta är gjort är det fritt fram att använda förkortningar (exempelvis LVU, SoL, LVM, osv). Detta gäller även i framtida texter inom programmet.

**Paragrafer** - vad gäller hänvisning till paragrafer, kapitel eller stycken i en lag finns olika system. Exempel 1: SoL 1 kap. 1 § 1 st. Exempel 2: SoL 1:1 st. 1. Det finns också flera andra varianter. Detta finns inget rätt svar på mer än konsekvens – dvs. att samma system används genomgående av skribenten. En tumregel anses vara att det ska vara bokstav, siffra, bokstav, osv., eller omvänt. Angivandet av stycke (och ibland till och med mening) är inte något självändamål utan hänger naturligtvis samman med vad skribenten vill påvisa. Vid hänvisning till flera paragrafer ska dubbla § § - tecken användas.

**Förarbeten m.m.** - vid referens till förarbeten (propositioner/ SOU, m.m.) är ett förslag att första gången texten nämns skriva ut både nummer och namn (ska kursiveras). Därefter är det fritt fram att använda nummerförkortning, textens namn, eller en tidigare (inom parentes) namngiven förkortning.

**Internationella överenskommelser om mänskliga rättigheter** – ett förslag är att man första gången som det internationella fördraget nämns i texten skriver ut hela titeln följt av förkortning i parentes, enligt följande: Internationell konvention om ekonomiska, social och kulturella rättigheter (härefter IKESKR). Använd alltid den svenska versionen av konventionstexter, termer etc. om det finns en (officiell) svensk översättning tillhanda. Kontrollera i första hand om i Sveriges internationella överenskommelser, SÖ, <http://www.regeringen.se/rattsdokument/>.

I referenslistan skrivs hela titeln ut, datum för antagande och SÖ-nummer. Exempel: Europeiska konventionen angående skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna,

Rom den 4 november 1950, SÖ 1952:35. FN:s konvention mot tortyr och annan omänsklig eller förnedrande behandling eller bestraffning, New York den 10 december 1984, SÖ 1986:1. FN:s konvention om medborgerliga och politiska rättigheter, New York den 16 december 1966, SÖ 1971:42.

## Detaljschema för kursen

Föreläsningarna introducerar eller fördjupar olika delar i kursen i syfte att underlätta bearbetningen av olika rättsområden. Huvudsakligen kommer undervisning ges i sal, men det kan förekomma moment som är förinspelade eller som ges över Zoom. Det framkommer i schemat i vilket format undervisningen ges. Länkar till Zoom hittar du på Lisam.

### Föreläsningar med tillhörande litteratur

FÖRELÄSNING	FÖRELÄSARE	LITTERATUR	FÖRDJUPNING (Frivilligt)
Introduktion av kursen	Elin de Trier	Programhandbok Kursplan Litteraturlista Studiehandledning	
Introduktion till välfärdsrätt och juridisk metod	Elin de Trier	Zanderin & Staaf och Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya	Pilotprojekt: besök på Tingsrätten
Juridisk informationssökning	Sara Alzén	Zanderin & Staaf och Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya	
Juridisk information i praktiken	Elin de Trier	Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya (Kap 8) och Rättsfallet NJA 2019 s. 837  Inspelade föreläsningar på Lisam av Jenny Johansson	
Internationell rätt	Elin de Trier	Zanderin & Staaf (Kap 3) och Healy LM (2008).  Läs också FN:s allmänna förklaring om mänskliga rättigheter.	Fundera över följande:  Hur hänger MR ihop med Socialt arbete?
Introduktion till avtalsrätten	Kalle Ahlqvist	Grauers (Kap 1 & 3–6)	
Hysesrätt	Victoria Malmqvist	Olshed (Kap 1–12)	
Processrätt	Victoria Malmqvist	Zanderin & Staaf (Kap. 6); Wennberg (Kap. 8)	
Introduktion till personrätten	Elin de Trier	Grauers (Kap 2) Schiratzki (Kap. 4 s. 83–90)	
Personrätt och ställföreträdarskap	Anna Rohlén	Socialtjänstens anmälningsskyldighet vid god man och förvaltare (Finns på Lisam); Ensamkommande barn och unga – Handbok för socialtjänsten. <a href="https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2020-2-6588.pdf">https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2020-2-6588.pdf</a> (Kap. om god man, s. 18–21)	
Familjerätt	Elin de Trier	Schiratzki (kap. 1–4)	Lisam: familjerätt
Straffrätt, brott	Hanna Scott	Wennberg (Kap. 7)	
Straffrätt, påföljder	Hanna Scott	Zanderin & Staaf (Kap. 6); Wennberg (Kap. 8)	

## Lärtillfällen

### Föreläsningar

Föreläsningarna introducerar eller fördjupar olika delar i kursen i syfte att underlätta bearbetningen av olika rättsområden. Föreläsningarna täcker inte all kurslitteratur utan är komplement till kurslitteraturen.

### Rättskällelaboratorier

Under kursen ges tillfälle att delta i flera rättskällelaboratorier. Ett rättskällelaboratorium är ett schemalagt, men lärlöst, övningstillfälle där du som student ges tillfälle att i en mindre grupp arbeta med att förstå och hantera innehållet i olika rättskällor. I denna kurs arbetar ni framför allt med rättsfall. Syftet med rättskällelaboratorierna är bland annat att du som student bli bekväm med relevanta lagar och får träning i att självständigt läsa och tillgodogöra dig rättsfall och annat rättskällematerial.

Momentet är inte obligatoriskt, men det rekommenderas starkt att Du medverkar.

### Seminarier

Under kursen anordnas seminarier som är examinerande. Dessa kräver ett förberedelsearbete enligt en trestegsmodell; (1) Individuell förberedelse genom läsning av angivet material som förberedelse till arbetet i de mindre arbetsgrupperna, (2) Rättskällelaboratorium: arbete med vissa angivna frågor i arbetsgrupperna, (3) Seminarium: Här kan det ni arbetat med under rättskällelaboratoriet diskuteras, presenteras eller användas på annat sätt.

Seminarierna inklusive förberedelser ger tillfälle att belysa och problematisera valda delar av kursinnehållet. De innebär vidare en löpande träning i juridisk metod. Eftersom seminarierna bygger på förberedelser, kommer tid under seminarierna, inte lämnas till sådant arbete. Ni förväntas både som grupp och enskilt kunna redogöra för förberedelsearbetet.

Studentprestationer under ett seminarium kan godkännas/underkännas både individuellt och i grupp. Vid underkänt eller vid frånvaro från ett seminarium ska en ersättningsavgift lämnas in.

### Workshops

Under kursen ges också workshops där ni kommer få arbeta mer praktiskt i grupper med juridisk metod och verktygen ”rättsfallsöversikt” och IRAK.

I slutet av kursen ligger en tillämpningsworkshop som är tänkt att vara en repetition på de rättsområden som berörts under kursen.



## Examination och obligatoriska moment

Syftet med examinationerna är att du som student ska visa att du kan använda de kunskaper och färdigheter som definieras i kursens lärandemål. Nedan följer detaljerade instruktioner för kursens examinerande moment. I vissa fall ges kompletterande information på kursens Lisam-sida.

### Examinerande seminarier

Vissa seminarier är examinerande och benämns då OBL eller SEM. Seminarieprestationer bedöms både individuellt och i grupp. Det innebär att hela gruppen eller en enskild student kan få underkänt på ett seminarium. Vid underkänt ska en ersättningsuppgift lämnas in (se nedan). Betyget på seminarierna är G/U eller D.

### Tentamen (TEN2)

Tentamen omfattar alla rättsområden som behandlats under kursen. Den kommer att ges i programmet Inpera och genomförs i sal. Mer information ges under kursens gång.

Tentamen består av ett antal flervalfrågor men också några tillämpningsfrågor där du som student förväntas använda IRAK-modellen och ibland rättsfallsöversikten. Tentamen kan ge max 46 poäng. För godkänt krävs minst 27 p, för väl godkänt krävs minst 40 poäng.

Anmälan till tentamen sker via studentportalen senast 10 dagar före tentamenstillfället. Inga efter-anmälningar kan göras.

Under tentamen har studenten tillgång till lagtext via riksdagens hemsida på riksdagen.se, samt den egna rättsfallsöversikten. Ta med egen dator till tentamen. Behov av lånedator meddelas i samband med anmälan till tentamen.

Studenter som har förlängd skrivtid rekommenderas ofta att få ca 50% mer tid på sig. Det är dock examinatorn som avgör vad som är lämpligt.

### Ersättningsuppgifter

Om en examinerandeprestation inte bedöms som tillräcklig av en lärare erhåller studenten/gruppen en ersättningsuppgift. Uppgiften utformas i förekommande fall tillsammans med läraren.

Den som inte kan närvara vid ett examinerande/obligatoriskt moment förväntas lämna in en ersättningsuppgift. Uppgiftens utformning framgår nedan. I denna kurs får två moment med giltig frånvaro ersättas med en ersättningsuppgift. Vid fler än 2 missade obligatoriska moment, kontakta kursansvarig.

Ersättnings- och frånvarouppgifter laddas upp i inlämningsmappen på Lisam med namnet ”Ersättnings- och frånvarouppgifter” senast två veckor efter tentamen. Dessa inlämningar kommer alltså inte bedömas löpande under kursen. Under kursen meddelas när inlämningar kan ske vid ytterligare tillfällen.

För sent inlämnad examination, komplettering, omexamination, ersättningsuppgift eller missat ersättningstillfälle innebär att momentet eller examinationen får göras om vid nästa kurstillfälle. Kontakta utbildningsadministratörerna så kan de lägga in dig i nästa kurstillfällets Lisam-rum

## Seminarium

### **Förberedelser inför seminarier och workshops**

Förberedelser görs enskilt genom inläsning och i arbetsgrupperna genom Rättskällelaboratorium.

Arbetsgrupperna delar, när så anges, in sig i två mindre men lika stora grupper (ungefär). Dessa mindre grupper benämns grupp 1 och grupp 2. Utgå vid indelningen från era efternamn i bokstavsordning.

### **Juridisk informationssökning (OBL5)**

*Litteratur: Zanderin & Staaf samt Reijmer m. fl.*

Seminariet ”Juridisk informationssökning” kräver inte samma förberedelser som övriga seminarier. Seminariet är tänkt att ge praktisk träning i juridisk informationssökning. Du får här bekanta dig med databasen JUNO och lära dig att hitta både lagtext och andra rättskällor som förarbeten och rättsfall. Målet är att känna till och kunna använda databaser med juridiskt material relevant för socialt arbete.

#### **Ersättnings/frånvaro-uppgift:**

Redogör för rättskällehierarkin samt tolkningsprinciperna ”högre rang går före lägre rang”, ”yngre går före äldre” samt ”speciell går före generell”. Glöm inte att exemplifiera. Max två A-4-sidor. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

### **Seminarium i hyresrätt (SEM6)**

*Litteratur: Olshed kap. 1-12.*

#### **Förberedelser inför seminarium i hyresrätt**

1. *Rättsfallsläsning:* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa kurslitteraturen ovan och följande rättsfall:

Rättsfall	RH 2021 s.1	NJA 2008 s. 243
Arbetsgrupper	A1, B1, C1, D1 osv	A2, B2, C2, D2 osv

2. *Mindre grupper.* De mindre grupperna förbereder en presentation (max 15 min) av rättsfallen under rättskällelaboratoriet för den andra gruppen med stöd i följande frågor:

- a. Bakgrund (kort beskrivning av fallet)

- b. Vilka är parterna och vad är deras yrkanden?
  - a. Vad är rättsfrågan?
- b. Vilken paragraf är beslutsparagraf och vad prövas särskilt i domen?
- c. Vilka sakomständigheter är ostridiga och *vilka ges* stridiga tolkningar?
- d. Vilken bevisning förekommer?
- e. Hittar ni stridiga tolkningar av lagen- mellan parter/ mellan olika instanser?
- f. Ge exempel på en rättslig princip av betydelse för det aktuella fallet.
- g. Hur beslutar högsta instans (domslut)?
- h. Hur motiverar domstolen sitt beslut (domskäl)?
- i. Vad är prejudicerande i fallet? Alltså det viktigaste som framkommer, som går att överföra till andra fall/situationer? Sammanfatta detta i en eller två meningar

Efter varje presentation bör en diskussion följa. Har ni förstått rättsfallet rätt? Anteckna frågor och ta med er dem till kommande seminarium. Avsluta med att alla hjälps åt och fyller i de rättsfall ni arbetat med i rättsfallsöversikten.

**Ersättnings- frånvarouppgiftuppgift:** Besvara laboratoriefrågorna (a-k) för ett av rättsfallen skriftligt på c:a 2 A4-sidor. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

### Seminarium i personrätt och ställföreträdarskap (OBL3)

*Litteratur: Grauers kap 2, Shiratzki kap 4.*

#### Förberedelse inför seminarium i personrätt – rättskälledlaboratorium

1. *Rättsfallsläsning:* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa kurslitteraturen och **rättsfallen NJA 2015 s. 851; 2. NJA 2018 s. 350; 3 samt NJA 2019 s. 837**
2. *Mindre grupper:* Alla i grupp 1 läser NJA 2015 s. 851 särskilt noga. Grupp 2 läser NJA 2018 s. 350 särskilt noga. Det tredje rättsfallet jobbar vi med under workshopen, så det förväntas ni endast ha läst. Varje mindre grupp fyller i rättsfallsöversikten (ett utkast) utifrån sitt rättsfall.
3. *Rättskälledlaboratorium:* Tilldelat rättsfall presenteras för den andra gruppen som förväntas komma med klagande frågor m.m. Efter varje presentation bör en diskussion följa. Har ni förstått vad rättsfrågan är? Rekvisiten? Hur kan det som är prejudicerande i fallet sammanfattas i en till två meningar på bästa sätt? Anteckna frågor som ni behöver ta med

er till kommande seminarium. Fyll sedan i *rättsfallsöversikten* och lägg upp den i **er gruppmap** på Lisam.

**Seminarieupplägg:** Seminariet genomförs i seminariegrupperna. Under seminariet delar vi in oss i tvärgrupper och jobbar med tillämpning av konkreta fall på området med stöd av IRAK och rättsfallsöversikten.

**Ersättnings/frånvaro-uppgift:** Svara på den fråga som laddas upp på Lisam (i mappen workshop/seminarier) i mappen inlämningar - Frånvarouppgifter, med hjälp av IRAK (max en sida). Laddas upp på Lisam i mappen "Rest- och frånvarouppgifter".

## Familjerätt (SEM2)

*Litteratur: Schiratzki (senaste upplagan) kap. 1 – 4 och Sinisalo & Moser Hällen (red.) kap. 12-15, samt de reportage/artiklar som finns på Lisam angående hovrättsdomen.*

*\*Ett stärkt barnrättsperspektiv i vårdnadstvister, Prop. 2020/21:150 (regeringen.se) ss 31-52 och 70-73 Barnkonventionen och svensk rätt Volym 1 SOU2020\_63 (regeringen.se) s. 451-456.*

### Förberedelser inför seminarium

- Rättsfallsläsning:** Alla förbereder sig individuellt genom att läsa kurslitteratur och rättsfallen **1. Svea Hovrätt T11396-17, 2. NJA 2015 s 675 och 3. NJA 2019 s 504**
- Mindre grupper:** Grupp 1 läser **NJA 2015 s 675** särskilt noga och Grupp 2 läser det **NJA 2019 s 504** särskilt noga. Varje grupp förbereder en presentation (max 15 min) av rättsfallen under rättskälledatoriet för den andra gruppen med stöd av följande rubriker:
  - Bakgrund (kort beskrivning av fallet)
  - Vilka är parterna och vad är deras yrkanden?
  - Vad är rättsfrågan (vad är det domstolen ska svara på, avgöra)?
  - Vilken/vilka paragrafer är beslutsparagraf?
  - Vad prövas särskilt i domen, vilket rekvisit?
  - Framkommer någon rättslig princip av betydelse för det aktuella fallet?
  - Vilka sakomständigheter är *ostridiga* och vilka ges *stridiga* tolkningar?
  - Vilken bevisning förekommer?
  - Finns *stridiga* tolkningar av lagen- mellan parterna?
  - Finns *stridiga* tolkningar av lagen- mellan de olika instanserna?
  - Hur beslutar högsta instans (domslut)?
  - Hur motiverar högsta instans sitt beslut (domskäl)?
  - Vad är prejudicerande i fallet? Alltså det viktigaste som framkommer, som går att överföra till andra fall/situationer? Sammanfatta detta i en eller två meningar
- Rättskälledatorium:** Tilldelade rättsfall presenteras för den andra gruppen som förväntas komma med klagande frågor m.m. Efter varje presentation bör en diskussion följa. Har ni förstått rättsfallet rätt? Fyll i rättsfallsöversikten och lägg upp den i er gruppmap på Lisam innan seminariet.

4. **Gruppinlämning:** Diskutera hur barnets bästa är utformat i Föräldrabalken kap 6 med stöd av de reportage/artiklar som finns på Lisam angående hovrättsdomen (**Svea Hovrätt T11396-17, 2**). Diskutera också utifrån Sinisalo, Moser & Hällen hur konflikter och våld kan påverka barn och även hur det kan påverka vem som får enskild vårdnad.

Sammanfatta diskussionen och era reflektioner på cirka en A4-sida. Referenser behövs inte utan tanken är att ni visar hur ni diskuterat och reflekterat kring ovanstående frågor. **Lägg upp diskussionen i er gruppmap på Lisam innan seminariet.**

**Ersättnings- och frånvarouppgift:** Besvara laboratoriefrågorna skriftligt för rättsfallet **Svea Hovrätt T11396-17**. Gör också inlämningen som beskrivs under punkt 4 ovan individuellt. Max 3 sidor. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

### **Straffrätt (OBL4)**

*Litteratur: Wennberg kap 2-7, samt NJA 2004 s 97 och NJA 2013 s 588.  
Se även separat dokument på Lisam*

#### **Förberedelser inför seminarium om brott och straffrättsliga påföljder:**

1. *Rättsfallsläsning.* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa litteraturen samt rättsfallen: NJA 2004 s 97 och NJA 2013 s 588
2. *Mindre grupper.* Inför rättskälledatoriet förbereder sig alla i Grupp 1 genom att läsa NJA 2004 s 97 extra noga och besvarar fråga 1-11 (ej fråga 6). Alla i Grupp 2 läser NJA 2013 s 588 extra noga och besvarar frågorna 1-11 (ej fråga 7).
3. *Rättskälledatorium.* Under laboratoriet presenterar de mindre grupperna det rättsfall som förberetts enligt ovan. Ni diskuterar och kommer fram till ett gemensamt svar på samtliga frågor nedan (för båda rättsfall).
4. *Rättsfallsöversikt:* Gruppen fyller tillsammans i översikten och lägger upp denna på Lisam i er gruppmap innan seminariet.

#### Frågor:

1. Bakgrund (kort beskrivning av fallet, parter i målet)
3. Vad är beviskravet i brottmål?
4. Vad framkommer i skuldfrågan i de olika instanserna (för vilka brott döms den tilltalade till ansvar)?
5. Redogör för brottets rekvisit (grov kvinno-/fridskränkning eller grov misshandel)
6. Vad menas med att ”befinna sig i garantställning” och varför är detta begrepp av betydelse? (**enbart NJA 2013 s 588**)
7. Vad menas med begreppet ”närstående” och varför är detta begrepp av betydelse? (**enbart NJA 2004 s 97**)
8. Vad är prejudicerande i de respektive rättsfallen (det viktigaste som framkommer, som går att överföra till andra fall/situationer)? Sammanfatta detta i en eller två meningar.
9. Hur motiverar domstolen sitt beslut (domskälen)?
10. Vad är straffskalan för de respektive brotten (grov kvinno-/fridskränkning eller grov misshandel)?
11. Vad är brottets straffvärde enligt domstolen?

*\*fokusera genomgående enbart på brotten grov kvinno-/fridskränkning respektive grov misshandel.*

**Seminarieupplägg:** Vi diskuterar de två domarna utifrån era svar, samt jobbar med tillämpning av konkreta fall. Därutöver tillkommer diskussion kring studiebesöket till tingsrätten samt nyhetsartiklar (separat instruktion kring detta kommer på Lisam).

**Ersättnings- och frånvarouppgift:** Välj ett av rättsfallen och besvara laboratoriefrågorna skriftligt på ca 2 A4. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

## Tillämpningsworkshop (ej obligatorisk)

Detta moment är till för att repetera hela kursen och för att få ytterligare träning i att tillämpa juridisk metod genom övning på konkreta fall för de olika rättsområdena. Det kräver inga specifika förberedelser utan bygger på det vi jobbat med under kursen

**Förberedelser:** All litteratur

**Fel! Bokmärket är inte definierat.Fel! Bokmärket är inte definierat.**

## Allmän information

### Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation

Har du rätt till särskilt stöd genom beslut från koordinator för studenter med funktionshinder ska du inför **varje termin** skicka in ditt beslut till [adm.socialtarbete@ikos.liu.se](mailto:adm.socialtarbete@ikos.liu.se). **Du ska också informera varje kursansvarig i samband med kursstart.** Har inget intyg inkommit 10 dagar före tentamens startdatum gäller ordinarie inlämningsförfarande.

### Information om undervisning och arbetsformer

Information om undervisning och arbetsformer så som föreläsningar och seminarier finns i programhandboken. Men några punkter som är viktiga att notera är att:

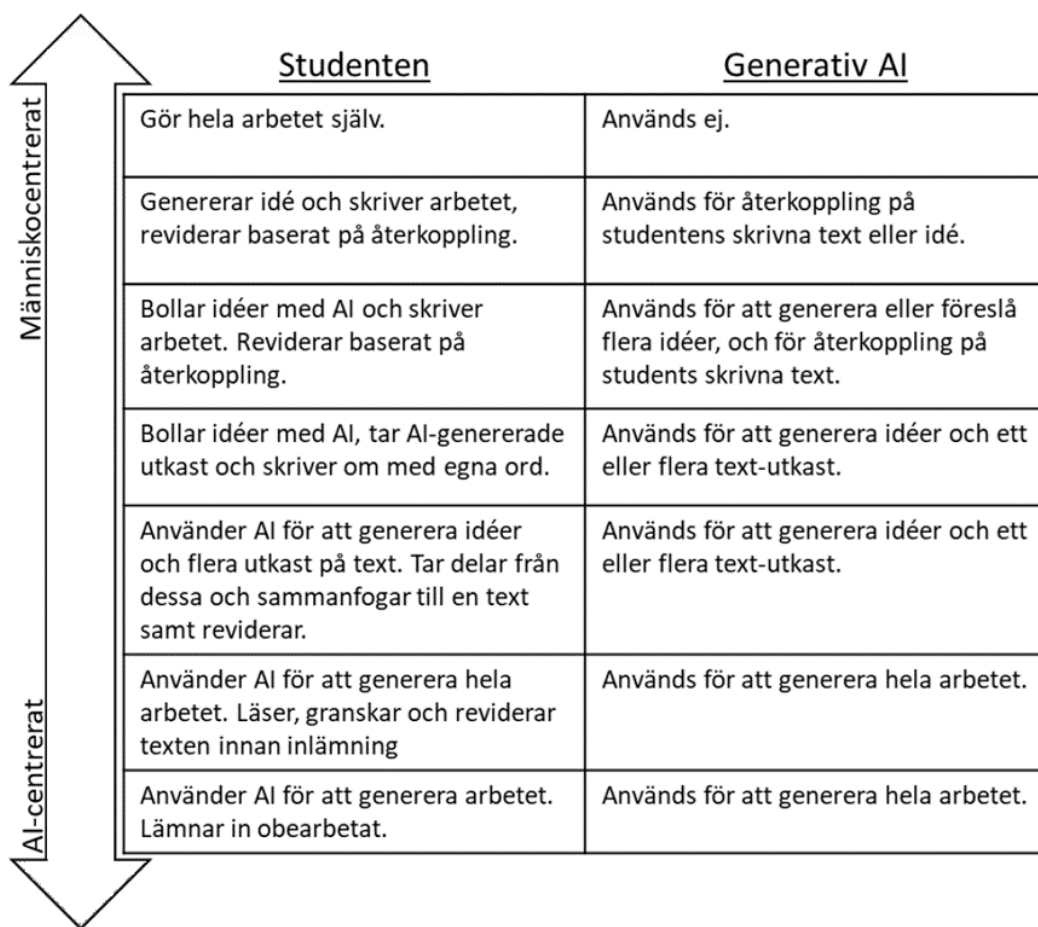
- Universitetsstudier bygger på eget ansvar för sitt eget lärande.
- Arbetsgruppen är viktig och arbete i arbetsgruppen ska prioriteras.
- Ej schemalagd tid är tid för individuella studier eller studier i arbetsgruppen. Ej schemalagd tid är inte detsamma som ledighet. Du som student förväntas ägna dig åt dina studier även icke schemalagd tid.

Det är viktigt att vara med på kursintroduktionen. Som det står i programhandboken: *”Vid kursintroduktionen förklaras upplägget av kursen från lärandemål till examination. I Studiehandledningen finns mycket av den informationen, men vissa saker kan behöva ytterligare förtydliganden och kursintroduktionen ger möjlighet att ställa frågor, exempelvis om examinationer. Vid kursintroduktionen tas även upp vad som framkommit i tidigare kursvärdering och även lärargruppens reflektioner och tidigare erfarenheter. Synpunkter och erfarenheter kan ha lett till en del förändringar i upplägget av kursen”.*

## Generativ AI

LiU har centralt fastställt vägledning för lärares och studenters användning av generativ AI i utbildningen (Dnr LiU-2023-02660). Utvecklingen inom generativ AI går mycket snabbt och det finns redan nu stora möjligheter att använda generativ AI för att skriva och kommunicera.

Samtidigt innebär generativ AI att stora mängder text kan produceras maskinellt, vilket medför krav på tydlighet avseende det mänskliga bidraget i alla typer av examinerande texter. Vidare kan inte korrektheten i texten avseende fakta och källor tas för given, vilket ställer höga krav på förmåga till kritisk granskning av den text som produceras. I likhet med övriga hjälpmedel kan därför användningen av generativ AI i utbildning behöva regleras. Kursansvarig/examinator beslutar om vad som är tillåtna hjälpmedel i den enskilda kursen. Om användning av generativ AI hindrar att lärandemål uppnås, bör detta givetvis vara otillåtet i kursen eller det aktuella examinationsmomentet. Nedanstående modell utgör ett sätt att illustrera olika former av AI-användning inom ramen för utbildning och kan hänvisas till i beskrivningen av examinerande uppgifter.



Figur 1. Modell över olika nivåer av användning av generativ AI i undervisning

## Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd

I mitten på varje kurs ska en Lärandedialog äga rum. Tid och lokal finns anslaget på schemat. Vid Lärandedialogen har du som student tillsammans med dina kurskamrater möjlighet att diskutera ditt eget lärande i relation till kursens lärandemål och hur upplägg, innehåll och arbetsformer/moment stödjer ditt lärande.

Inom varje årskurs utses 2 eller 3 kursrepresentanter som för fram årskursens synpunkter vid studentrådet. Studentråd organiseras två gånger per termin.

Kursrepresentanterna ansvarar för Lärandedialogen. Kursansvarig är med för att både svara på frågor och få svar på egna frågor kring hur kursen fungerar. Alla tjänar på en god dialog mellan

studenter och ansvariga på kursen om hur lärandet kan stöttas och utvecklas på bästa sätt. Samtidigt är det viktigt att komma ihåg att ramarna för programmet och respektive kurser sätts bland annat av Högskoleförordningen och det lokala regelverket på Linköpings universitet. Vi har våra examensmål att uppnå och dessa är nedbrutna i lärandemål. Det finns ett regelverk för hur utbildning får genomföras och det finns givna ekonomiska ramar att förhålla sig till. Men inom det handlingsutrymme som finns kan kursen utvecklas och det görs bäst mellan lärare och studenter tillsammans.

## Kurslitteratur och referenslitteratur

En sammanställd lista med den obligatoriska kurslitteraturen finns på kursens Lisam-sida. Litteraturlistan hittas även via Liunet student. Om det i litteraturlistan eller i studiehandledningen anges referenslitteratur så är det förslag på litteratur som kan användas som komplement till den obligatoriska litteraturen (referenslitteraturen ersätter inte obligatorisk litteratur).

## Kursvärdering

Kursvärdering är viktig och inom universitetet har vi en skyldighet utveckla vårt arbete i förhållande till utbildningsplan, kursplaner och examinationsrätt. Vid kursens slut kommer en kursvärdering att sändas ut genom kursvärderingssystemet Evaluate eller så kan du använda QR koden här nedan. Du har 15 dagar på dig att fylla i värderingen. När värderingstiden är slut kommer du att få tillgång till en rapport som redovisar kursvärderingens resultat. Läraren kommer också göra en återkoppling om resultatet på kursens Lisam-sida.



## Schema

Schema med lokaler publiceras i på webben. Länk finns på kursens Lisam-sidan. Följ uppdateringar av schemat inför och under kursens gång.

## Vad är en disciplinförseelse?

Vad som är tillåtet och otillåtet kan variera mellan olika kurser och kursmoment. Som student är det ditt ansvar att ta del av information om vad som är tillåtet och inte tillåtet vid en examination. Vid osäkerhet är det alltid bättre att fråga läraren för att undvika missförstånd.

Fremst är det tre händelser som blir frågor för Disciplinnämnden och dessa är frågor om plagiat, vilseledande (fusk) och störande av undervisning.

Plagiat är när det på olika sätt kan framstå som att de är du som skrivit texten fast den i själva verket kommer från någon annan. Det kan vara hela eller delar av text där det inte framgår var texten kommer ifrån genom referering och citatmarkering. Även självplagiering – det vill säga



återanvändandet av egna tidigare publicerade/inlämnade arbeten utan referens – bör undvikas. Du ska referera till egna texter på samma sätt som till andra källor.

Vilseledande dvs fusk kan till exempel vara otillåtet samarbete när uppgiften är individuell eller att ta med en ”fusklapp” till salstentamen. Det räcker med ett försök att vilseleda för att disciplinär åtgärd ska kunna vidtas.

Disciplinära åtgärder kan även vidtas mot studenter som stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen. Även händelser där en student utsätter en annan student eller en arbetstagare vid universitetet för trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567) skall anmälas till Disciplinnämnden.

För att upptäcka plagiat kan en examinator med hjälp av granskningsverktyg jämföra en students text med andra texter. Vid misstanke om plagiat, vilseledande eller då student stör undervisningen är examinatorn skyldig att anmäla detta till Linköpings universitets Disciplinnämnd som sedan utreder ärendet och fattar beslut om disciplinära åtgärder.

Norrköpings campusbibliotek utbildar och stöttar er studenter med mer information kring detta. Du kan även läsa mer om Fusk och Plagiat på Liunet student samt i Programhandboken.

## Upphovsrätt

Universitetsläraren har upphovsrätten till det material som skapas i tjänsten till exempel utbildnings- eller forskningsmaterial. Det finns därmed inga krav att läraren måste distribuera föreläsningsunderlag i samband med ett undervisningstillfälle. Om läraren delar med sig av detta material har studenter inte rätt att sprida det vidare. Att distribuera någon typ av undervisningsmaterial som strider mot Upphovsrättslagen kan medföra rättsliga påföljder. Enligt rektorsbeslut (Dnr LiU-2024-02048) gäller att ljud- och bildupptagning i undervisningssituationer inte är tillåten. Men den enskilde läraren har möjlighet att vid undervisningstillfället uttryckligen ge behörig deltagare i undervisningen tillstånd till ljudupptagning, fotografering eller filmning vid det aktuella undervisningstillfället. Läraren ska i sitt beslut särskilt beakta på vilket sätt ljud- eller bildupptagningen kan påverka interaktionen mellan studenter och lärare. Särskild hänsyn till studenterna ska tas i undervisningssituationer som till stor del bygger på studenternas medverkan, som exempelvis seminarier, basgruppsarbete och redovisningssituationer. Den enskilde läraren fastställer de villkor som ska gälla för inspelningen, exempelvis att endast ljudupptagning får ske.

En student med funktionsnedsättning, som har fått ett beslut om riktat pedagogiskt stöd utfärdad av koordinatörer för studenter med funktionsnedsättning vid Linköpings universitet där det framgår att studenten får göra bild- och ljudupptagningar som hjälpmedel i studierna, har rätt att göra ljud- och bildupptagningar på det sätt som framgår av beslutet. Studenten ansvarar för att meddela läraren sådant behov i god tid före undervisningstillfället. Studenten har också ansvar för att visa upp beslutet om riktat pedagogiskt stöd för läraren efter förfrågan. Ljud- och bildupptagning som är tillåten i enlighet med beslut om riktat pedagogiskt stöd får endast göras genom studentens personliga närvaro (fysiskt eller digitalt) vid det aktuella undervisningstillfället. Ljudupptagning, fotografering och filmning som vid ett givet tillfälle har godkänts innebär inte en rätt för student eller annan som svarar för sådan upptagning att sprida, tillgängliggöra eller på annat sätt använda upptagningen för annat än sitt personliga studieändamål. Dessa regler påverkar inte universitetets möjligheter att som ett led i

universitetets verksamhet spela in, fotografera och filma föreläsningar och andra undervisningssituationer.

Upphovsrätten är även viktig att tänka på vad gäller användning av text, figurer, modeller och bilder från litteratur samt elektroniskt publicerat material.